

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У УЖИЦУ**

ПРАВИЛНИК О РАДУ

У ж и ц е, 2021. године

На основу одредаба члана 3. став 2. и 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 аутентично тумачење) а у складу са чланом 157. став 1. тачка 14. Статута Педагошког факултета у Ужицу, Савет Педагошког факултета у Ужицу доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Педагошком факултету у Ужицу (у даљем тексту: Факултет) и обавезе Факултета у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и других прописа.

Члан 3.

Запослени остварује основна права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, овим Правилником и уговором о раду.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене.

Члан 4.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује декан или лице које он писмено овласти за одлучивање о појединачним питањима. О појединачним правима и обавезама декана Факултета одлучује Савет Факултета.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, с образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним законом.

Члан 5.

Поред права уређених законом, запослени има право и на друге облике заштите, у складу с овим Правилником.

Основна права и обавезе

1) Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или смањења радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени млађи од 18 година и запослени инвалид имају право на посебну заштиту, у складу са Законом и овим Правилником.

2) Обавезе запослених

Члан 7.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести декана о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести декана о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

3) Обавезе Факултета

Члан 8.

Факултет, као послодавац је дужан:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом, Посебним колективним уговором за високо образовање и Уредбом о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и Факултета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и општим актом којим се утврђују зараде запослених, уговором о раду и овим Правилником;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
- 3) да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- 4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 5) да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Члан 9.

Декан и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим Правилником и уговором о раду.

1. Забрана дискриминације

Члан 10.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким и другим организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Непосредна дискриминација јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана којим се лице које тражи запослење, или запослени ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација постоји када наизглед неутрална одредба, критеријум или праса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица – лице које тражи запослење, или запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Члан 11.

Дискриминација из члана 10. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по било ком основу ништаве су.

Члан 12.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 8. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Члан 13.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање је свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 10. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 14.

У случају дискриминације лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 15.

Потребу за заснивање радног односа с новим запосленим утврђује декан, у складу са потребама процеса рада и кадровским планом.

Декан може да заснује радни однос са сваким лицем које испуњава опште услове утврђене законом и посебне услове рада на одређеним пословима, утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 16.

Наставно особље заснива радни однос на основу конкурса. Услови, начин и поступак заснивања радног односа прописани су Правилником о начину заснивања радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу, Законом о високом образовању, Статуту Универзитета и Статуту Факултета.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови, врста и степен стручне спреме, године радног искуства, односно рада на истим или сличним пословима, посебна знања и други посебни услови за рад на тим пословима.

С лицем млађим од 18 година, радни однос се заснива уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца односно стараоца.

Начин заснивања радног односа

Члан 17.

Потребу за заснивањем радног односа с новим запосленим код Педагошког факултета у Ужицу утврђује декан, без обавезе оглашавања за ненаставно особље.

Слободне послове и услове за рад на тим пословима Факултет може да огласи у средствима јавног информисања непосредно или да повери надлежној организацији за запошљавање да она изврши оглашавање слободних послова у средствима јавног информисања или посебном гласилу.

Члан 18.

Оглас о слободним пословима садржи нарочито: назив и седиште Педагошког факултета у Ужицу, врсту посла, стручну спрему и друге услове за рад на тим пословима, као и рок за подношење пријаве.

Члан 19.

Пријаву на оглас из члана 17. овог Правилника, с документима којима се доказује испуњеност услова за рад, кандидати подносе декану или лицу које он овласти. Декан или овлашћено лице разматра уредно поднете пријаве, по потреби врши одговарајуће провере података из пријаве и приложених докумената, и након тога врши избор. Избор између пријављених кандидата врши декан и са изабраним кандидатом, заснива се радни однос уговором о раду.

Избор наставног особља и закључивање уговора о раду врши се у складу са Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Крагујевцу, Правилником о избору и заснивању радног односа наставника Универзитета у Крагујевцу и Статутом Педагошког факултета у Ужицу.

Уговор о раду закључује запослени и декан у име Педагошког факултета у Ужицу.

Пробни рад

Члан 20.

Декан може за одређене послове, ако је то предвиђено као услов за заснивање радног односа, да уговори пробни рад за ненаставно особље, у складу са законом.

Члан 21.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада, који је неопходан да запослени упозна послове за које је засновао радни однос и искаже своје радне и стручне способности за рад на тим пословима.

Обављање послова за време пробног рада прати непосредни руководиоца или комисија коју образује декан, на основу чијег мишљења, утврђује да запослени наставља да ради код послодавца или му престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Радни однос на одређено време

Члан 22.

Радни однос на одређено време заснива се уговором о раду, у складу са законом.

Члан 23.

Радни однос на одређено време је радни однос чије је трајање унапред одређено и заснива се у следећим случајевима:

- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- када треба заменити привремено одсутног запосленог и то до повратка привремено одсутног запосленог на рад;
- са незапосленим коме до испуњења 1 услова на старосну пензију недостаје 5 година;
- у другим случајевима а у циљу обезбеђивања правилног функционисања рада установе.

Радни однос заснован на одређено време непрекидно или са прекидима може трајати најдуже 24 месеци.

Под прекидом из става 2. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време престаје радни однос даном извршења посла, истеком одређеног рока или повратком одсутног радника.

Приправници

Члан 24.

Педагошки факултет у Ужицу може да заснује радни однос и с лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом, овим Правилником или Правилником о организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време, под условима и на начин утврђен законом, овим Правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, и то за запослене с високом стручном спремом 12 месеци, за запослене с вишом стручном спремом 9 месеци и за запослене са средњом стручном спремом 6 месеци.

Посебним актом Факултета утврђује се начин оспособљавања приправника за самосталан рад, начин и време полагања стручног испита и састав комисије за полагање стручног испита.

III РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 25.

Пуно радно време износи 40 часова у радној недељи, ако законом није другачије одређено.

Рад Факултета организује се радом запослених у једној смени:

– Прва смена: 7,30 – 14,30 часова, осим Библиотеке Факултета која ради у 2 смене: I смена од 7,30 до 14,30 часова, II смена од 12,00 до 19,00 часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан.

Радно време домара и чувара, регулисано је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Непуно радно време

Члан 26.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Послодавци из става 1. овог члана, могу споразумно да утврде распоред радног времена запосленог и начин остваривања права из радног односа.

Скраћено радно време

Члан 27.

Декан може да, у складу са законом, за обављање појединих послова који су нарочито тешки, напорни и по здравље штетни предвиди скраћено радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог.

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време, у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради с пуним радним временом.

Прековремени рад

Члан 28.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева прописаних законом, и у случају замене изненада одсутног запосленог или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело знатну материјалну штету Факултету.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од четири сата дневно, а највише осам сати недељно.

Извештај о прековременом раду мора се доставити најкасније у року од седам радних дана од дана обављеног прековременог рада.

Прерасподела радног времена

Члан 29.

Декан може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Члан 30.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Уговор о раду

Члан 31.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и декан Факултета а за заснивање радног односа са деканом уговор потписује председник Савета Факултета.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и декан, односно лице које он овласти.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

Радни однос декана на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења.

Уговор о раду у коме није одређено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Декан је дужан да са изабраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад, у писаном облику.

Ако декан са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 32.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме запосленог;
- 4) врсту и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) облик заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);

- 10) елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 11) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 12) позивање на позитивне прописе, односно Правилник о раду који је на снази;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена;
- 14) повреде радних обавеза због којих може бити отказан уговор о раду.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду примењују се одредбе Закона о раду и овог Правилника.

Ступање на рад

Члан 33.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се декан и запослени другачије договоре.

IV ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 34.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са законом.

1. Одмор у току дневног рада

Члан 35.

Запослени који ради пуно радно време има право на дневни одмор у трајању од 30 минута. Дневни одмор се не може користити на почетку и на крају радног времена. Запослени се могу изјаснити да не користе дневни одмор од 30 минута и да се за толико може скратити радно време.

Члан 36.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

2. Недељни одмор

Члан 37.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Декан може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, декан је дужан да му обезбеди најмање 24 часа одмора у току наредне недеље.

Члан 38.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

3. Годишњи одмор

Члан 39.

Запослени стиче право на годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа на Факултету.

Право на сразмерни део годишњег одмора има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или му је радни однос престао.

Члан 40.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1) По основу сложености послова радног места и стручне спреме:
– запосленом са ВСС и VII₁ – за 4 радна дана,
– запосленом са високим образовањем и VI – за 3 радна дана,
– запосленом са ССС – за 2 радна дана,
– запосленом са основном оспособљеношћу за рад у трајању 2 године – за 1 радни дан.

2) По основу:
– доприноса на раду:
за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
за врло успешне резултате – 3 радна дана,
за успешне резултате – 2 радна дана.
– услова рада – до 4 радна дана.

3) По основу радног искуства:
– од 5 до 10 година радног искуства – 2 радна дана,
– од 10 до 20 година радног искуства – 3 радна дана,
– од 20 до 30 година радног искуства – 4 радна дана,
– преко 30 година радног искуства – 5 радна дана.

4) Други критеријуми:
– Самохраном родитељу са дететом до 18 година, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, раднику инвалиду, раднику који у свом домаћинству издржава дете које има психофизичку ометеност – 4 радна дана.

– Запосленом раднику (мушкарцу) преко 55 година живота и запосленој радници преко 50 година живота – 4 радна дана.

При утврђивању дужине годишњег одмора, радна недеља се рачуна као пет радних дана.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем декана.
Годишњи одмор по свим критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

Члан 41.

Запосленом у ненастави може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део, у трајању од најмање две радне недеље, користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се планом коришћења годишњих одмора, који доноси декан за сваку текућу годину.

Годишњи одмор може се користити и колективно. У том случају декан доноси решење које доставља запосленима најмање 15 дана пре датума почетка коришћења колективног одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Декан може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Запослени у настави могу користити годишњи одмор у време када нема наставе на Факултету.

Време коришћења годишњег одмора одобрава декан.

4. Плаћено одсуство

Члан 42.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању од 7 радних дана у току календарске године, и то:

- 1) склапање брака – 5 радних дана,
- 2) порођај супруге – 5 радних дана,
- 3) заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама – 5 радних дана,
- 4) теже болести члана уже породице – до 5 радних дана,
- 5) смрти члана уже породице – 5 радних дана,
- 6) због селидбе сопственог домаћинства на подручје истог места – 2 радна дана,
- 7) селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана,
- 8) полагања стручног или другог испита у зависности колико траје – до 30 радних дана,
- 9) учествовање на синдикалним сусретима – 7 радних дана,
- 10) у случају добровољног давања крви – 2 радна дана рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице, у смислу овог Правилника сматрају се: брачни друг и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брак, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојитељи, усвојеник и старатељ.

О образложеном писменом захтеву запосленог из става 1. овог члана одлучује декан. Сагласност се даје на поднетом захтеву запосленог.

5. Неплаћено одсуство

Члан 43.

Декан може да запосленом одобри неплаћено одсуство запосленима у настави у календарској години, и то:

- 1) ради дошколовавања – од 30 дана до 1 године,
- 2) учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 3) израде докторске дисертације – до годину дана.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству.

О образложеном писменом захтеву запосленог за одобрење неплаћеног одсуства одлучује декан.

Запослени мора добити писмено решење за неплаћено одсуство пре датума одсуствовања.

За време одсуствовања с рада у смислу става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада.

Запосленом који одсуствује с рада супротно одредбама овог члана, престаје радни однос.

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 44.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 45.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова погоршало његово здравствено стање или изазвало последице опасне за запосленог или његову околину.

Члан 46.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме се дозволити приступ ни задржавање у просторијама Факултета.

Члан 47.

Запосленом повређеном на раду, издаје се прописана исправа о несрећи на раду.

Исправу о несрећи на раду из става 1. овог члана издаје овлашћени запослени.

Члан 48.

Заштита безбедности и здравља на раду детаљно се уређује посебним општим актом, а на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

2. Заштита личних података

Члан 49.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране декана.

3. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 50.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, на начин под условима и у трајању, прописаном важећим одредбама Закона о раду.

За време породилског одсуства и одсуства ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

4. Заштита инвалида

Члан 51.

Запосленом инвалиду рада декан је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је, према прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима декан је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Декан може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. и 2. овог члана.

5. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 52.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, ову потврду могу доставити чланови уже породице запосленог или лица која са њим живе у заједничком домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако декан посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог.

VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 53.

Правилником се уређује:

- 1) зарада,
- 2) зарада за обављени рад и време проведено на раду,
- 3) минимална зарада,
- 4) накнада зараде,
- 5) накнада трошкова и
- 6) друга примања.

Зарада

Члан 54.

Зарада се састоји од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху и других примања по основу радног односа, у складу са овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим накнада трошкова запосленог у вези с доласком и одласком с рада, службеним путовањем, отпремнином при одласку у пензију, накнадом трошкова погребних услуга, накнадом штете због повреде на раду или професионалног обољења и јубиларном наградом и солидарном помоћи, уколико законом није одређено другачије.

Зарада за обављен рад и време проведено на раду

Члан 55.

Основна зарада одређује се на основу основне цене рада за запослене у јавним службама утврђене Одлуком Владе Републике Србије, коефицијентом утврђеним Одлуком о коефицијентима радних места, и времена проведеног на раду.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Зараду по основу радног учинка, утврђује декан. Зарада запосленог по том основу може да се увећа највише до 30% у односу на месечни износ нето плате који му припада (по основу сопствених прихода), односно умањи за одређени износ, али не испод минималног личног дохотка.

Члан 56.

Запослени има право на увећану зараду, и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- 2) за рад ноћу – 26% од основице;
- 3) за прековремени рад – 26% од основице;
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) – 0,4% од основице.

Ако су се истовремено стекли услови за увећање плате по више основа, плата се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама.

Члан 57.

Зарада се исплаћује у роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, а најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Запосленом се приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде доставља обрачун.

Обрачун се доставља и за месец за који није извршена исплата зараде, односно накнада зараде. У том случају доставља се обавештење да исплата зараде односно накнада зараде није извршена, као и разлоге због којих није извршена.

Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 58.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог. Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места, нити се у њу могу накнадно уписивати подаци.

Евиденцију оверава декан или лице које он овласти.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 59.

Новчано потраживање према запосленом може се наплатити:

– обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима предвиђеним законом и овим Правилником и то највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде,

– уз пристанак запосленог.

Минимална зарада

Члан 60.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време, односно радно време које се изједначава с пуним радним временом, а у износу одређеном у складу са законом.

Накнада зараде

Члан 61.

Запосленом се обезбеђује накнада зараде за време одсуствовања с рада у висини просечне зараде у претходна три месеца у ком одсуствује с рада, у складу са законом:

1. за време одсуствовања са рада на дан празника, који је нерадан дан;
2. за време годишњег одмора;
3. за време плаћеног одсуства и
4. за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Члан 62.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања с рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, али не мање од минималне зараде, ако законом није другачије одређено;
- 2) у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, која не може бити нижа од минималне зараде, ако законом није другачије одређено.

Члан 63.

Под просечном зарадом у претходна три месеца сматра се просечна зарада коју је по свим основама остварио запослени коме припада накнада.

Накнада трошкова

Члан 64.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак с рада у висини превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз и ако није променио место пребивалишта након заснивања радног односа. Исплата трошкова превоза регулише се Правилником о стицању сопствених прихода Факултета.

Члан 65.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини утврђеној важећим прописима.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада и места становања запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу декана.

Члан 66.

За време службеног путовања у земљи, запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневницу), ноћење, превоз и сличне трошкове по приложеном рачуну, осим у хотелу са 4 * и више категорије.

Запосленом се може исплатити аконтација трошкова из става 1. овог члана, у висини планираних трошкова, према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 67.

Запосленом на службеном путу припада:

1. цела дневница – за 24 часа проведена на службеном путу и за остатак времена дужи од 12 часова проведених на том путу, као и за време проведено на службеном путу дуже од 12 часова, а краће од 24 часа;
2. пола дневнице – за време проведено на службеном путу дуже од 8 часова, а краће од 12, и ако је путовање трајало дуже од 24 часа – за остатак времена дужег од 8 часова, а краћег од 12.

Члан 68.

Трошкови превоза на службеном путу и други трошкови који су неопходни за обављање послова због којих је запослени упућен на службени пут, признају се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

У налогу за службено путовање утврђује се врста превозног средства којим запослени може путовати.

Члан 69.

Запослени је дужан да најкасније у року од 5 дана од дана повратка са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 70.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у иностранство под условима и на начин прописан од стране надлежног државног органа.

За службено путовање у иностранство, запосленом се признају издаци за смештај, исхрану (дневницу) и превоз.

Путни трошкови се признају у целини према приложеном рачуну, а трошкови ноћења се признају највише до износа за хотел просечне категорије (односно за одговарајућу категоризацију), у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Члан 71.

Запослени има право на накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе до износа 30% цене једног литра супер бензина по пређеном километру, уколико постоји потреба послодавца да запослени користи сопствено возило.

Друга примања

Члан 72.

Запосленом се могу исплатити и друга примања, која не чине зараду, и то:

1. отпремнину због одласка у пензију, најмање у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да не може бити мања од 3 просечне плате по запосленом код послодавца. Исплата отпремнине се врши у року од 30 дана од дана престанка радног односа;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања;
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења на начин и у висини утврђеној општим актом послодавца;
4. новчану накнаду на име солидарне помоћи у случају:
 - а. настанка трајне тешке инвалидности у висини 2 просечне плате у току 1 календарске године;
 - б. привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од 3 месеца у висини једне просечне плате;
 - б. набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне листе у висини 1 просечне плате у току 1 календарске године.

Послодавац из сопствених прихода може да:

- запосленој жени исплати новчани износ за Дан жена у вредности – износу до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, односно да поклон у тој вредности;
- деци запосленог старости до 11 година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- за запосленог уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција;
- запосленима обезбеди систематске прегледе.

Члан 73.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у години у којој навршава 10, 20 и 30 година рада проведених у радном односу.

Износ јубиларне новчане накнаде износи:

- 1) за 10 година – у висини од 50% од просечне плате;
- 2) за 20 година – у висини од 1 (једне) просечне плате;

3) за 30 година – у висини од 1,5 (једне и по) просечне плате.

Просечном платом се сматра просечна плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу.

Члан 74.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу.

VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 75.

Уговором о раду, декан и запослени могу да уговоре забрану конкуренције, у складу са законом, ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Уговор о раду из става 1. овог члана, декан и запослени могу да утврде послове које запослени на територији Републике Србије не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без посебне сагласности.

Уговором о раду из става 1. овог члана, могу да се уговоре услови забране конкуренције и по престанку радног односа запосленог на Факултету, у року који не може бити дужи од 3 године. У том случају запослени је дужан да Факултету исплати новчану накнаду у износу од 3 месечних зарада које је имао у установи.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, декан има право да од запосленог захтева накнаду штете судским путем.

VIII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 76.

Постојање штете, околности под којима је настала, њену висину, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете, утврђује посебна комисија коју образује декан.

Комисија из става 1. овог члана утврђује висину штете на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или штету процењује, уз помоћ стручњака.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се утврди и у паушалном износу.

Члан 77.

Комисија из члана 76. овог Правилника, доноси одлуку о висини штете и одређује рок за накнаду штете.

Ако запослени не накнади штету према одлуци комисије, декан покреће поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Декан и запослени могу да закључе писмени споразум којим утврђују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 78.

Комисија из чл. 77. овог Правилника утврђује и штету коју је послодавац у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду, или штету на раду, или у вези с радом, у складу са законом.

IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 79.

Радни однос запосленог престаје из законом утврђених разлога:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју;
- 3) споразумом запосленог и декана;
- 4) отказом уговора о раду од стране декана или запосленог;
- 5) смрћу запосленог;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 80.

Декан може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање и када престане потреба за обављањем одређених послова.

Оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, у смислу става 1. овог члана, јесу:

1. ако је утврђено да запослени не остварује просечне резултате рада;
2. ако је утврђено да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Оправдани разлози који се односе на понашање запосленог јесу:

1. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим Правилником и/или уговором о раду;
2. ако не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање у супротности са општим актима Факултета и такво да не може да настави да ради на Факултету;
3. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези с радом;
4. ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу Закона о раду;
5. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад, и
6. друга понашања (повреде радних обавеза) запосленог утврђена овим Правилником и уговором о раду, због којих послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

Оправдани разлози који се односе на престанак потребе за обављањем одређених послова, сматрају се ако потреба за обављањем послова престане услед организационих промена.

Декан има право да запосленом откаже уговор о раду уколико запослени одбије закључење анекса уговора о раду у којем му нуди измену уговорених услова рада, у складу с чланом 171. Закона о раду.

Декан има право да запосленом откаже уговор о раду уколико запослени, који не остварује просечне резултате рада, одбије закључење анекса уговора о раду у коме му послодавац нуди измену која се односи на новчани износ основне зараде и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог.

Члан 81.

Декан је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 80. овог Правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Декан је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, декан може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако поново учини исту или сличну повреду радне обавезе.

Утврђивање радне способности запосленог

Члан 82.

Декан, на основу рада запосленог у претходном периоду утврђује да запослени не остварује резултате рада утврђене програмом пословања, односно да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради што је сходно Закону о раду, оправдан разлог због којег му може отказати уговор о раду.

Декан доноси одлуку о престанку радног односа, у складу са законом и овим Правилником.

Повреде радних обавеза

Члан 83.

Поред повреда радних обавеза утврђених чланом 179. став 1. тачка 1. до 9. Закона о раду, овим Правилником се утврђују и друге повреде радних обавеза, због којих декан може запосленом да откаже уговор о раду, и то ако запослени:

1. неоправдано изостане с посла 3 дана;
2. одбија обављање послова утврђених уговором о раду;
3. неблаговремено, несавесно и немарно извршава послове;
4. нецелисходно и неодговорно користи средства рада, или незаконито располаже средствима рада, или се незаконито послужи средствима рада, или нецелисходно и неодговорно користи средства или се неовлашћено

- служи тим средствима, или присвоји имовину или нанесе већу материјалну штету или изазове тежу штетну последицу;
5. злоупотреби положај и прекорачи овлашћења;
 6. обавља послове супротно одредбама члана 82. овог Правилника (клаузула конкуренције);
 7. ода пословну, службену или другу тајну утврђену законом и другим прописима;
 8. фалсификује новчана и друга службена документа;
 9. не извршава одлуке декана;
 10. не пријави повреде радних обавеза;
 11. тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе;
 12. одбија да пређе на радно место на које је премештен;
 13. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
 14. одбија да изврши прописани лекарски преглед;
 15. понаша се тако да омета рад установе или других запослених (долазак на рад под дејством алкохола и других наркотичких средстава, свађа или туча на послу, одлазак с посла пре истека радног времена или у току рада, долазак на рад са закашњењем, понашање запосленог супротно одредбама Правилника о понашању запослених, Правилника о безбедности и здрављу на раду и Правилника о заштити од пожара).

Декан је дужан да, пре отказа уговора о раду, упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Члан 84.

Већом материјалном штетом, у смислу члана 83. став 1. тачка 4. овог Правилника, сматра се материјална штета, најмање у висини просечне месечне зараде исплаћене код послодавца у месецу у ком је учињена штета.

Тежом штетном последицом у смислу истог члана, сматра се тежа телесна повреда или смрт другог запосленог која је проузрокована, или је могла бити проузрокована повредом радне обавезе запосленог.

Члан 85.

Сматраће се неоправданим одсуствовањем с рада било које кршење прописане процедуре за евидентирање присуства на раду.

Сматраће се неоправданим одсуствовањем један или више дана свако одсуствовање за које није унапред донето одговарајуће решење (годишњи одмор, плаћено или неплаћено одсуство или службени пут), или у прописаном року није донета потврда о боловању или није дата сагласност декана.

Неће се сматрати неоправданим одсуствовањем с посла само оно одсуствовање које је унапред одобрено у писменој форми или одсуствовање настало услед више силе или посебних непредвидивих околности.

Члан 86.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду спроведе поступак отказа у складу са законом којим се уређује област рада, односно јавне службе. Ради утврђивања чињеница које су основ за давање отказа, образује комисију из реда

запослених која сачињава извештај о свим подацима и околностима које могу бити од утицаја на одлуку о отказу.

Чланове комисије одређује декан. Комисија нема право на накнаду за рад.

Послодавац може, ако постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа запосленом изрекне једну од следећих мера:

1) опомену са најавом отказа у којој се наводи да послодавац може запосленом да откаже уговор о раду без поновног упозорења у складу са законом, ако у наредном року од 6 месеци учини исту или тежу повреду обавеза из радног односа;

2) умањење плате у висини од 10% до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера у трајању од 3 месеца, која се извршава обуставом од плате;

3) другу меру одређену законом којим се уређује рад јавне службе.

Члан 87.

Радни однос престаје отказом уговора о раду – даном достављања отказа уговора о раду, уколико решењем није другачије одређено.

Отказ уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима за време привремене незапослености.

Престанак потребе за обављањем одређених послова

Члан 88.

Декан може запосленом да откаже уговор о раду ако због економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова, ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 89.

У случају отказа уговора о раду због престанка потребе за обављањем одређеног посла, запосленом се исплаћује отпремнина најмање у висини утврђеној законом (члан 158. Закона о раду).

Зарадом у смислу става 1. овог члана, сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Поступак у случају отказа

Рок застарелости

Члан 90.

Отказ уговора о раду на основу одредаба члана 83. овог Правилника декан може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 80. став 3. тачка 3) овог Правилника декан може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 91.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта, односно боравишта.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако решењем није одређен други рок.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 92.

Запосленом се, у случају престанка радног односа, морају исплатити све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплата обавеза из става 1. овог члана мора се извршити најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Отказни рок

Члан 93.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 80. став 2. тачка 1) и 2) овог Правилника има право и дужност да остане на раду 30 дана (отказни рок).

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду, уколико решењем није другачије одређено.

X УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 94.

Запослени може да привремено буде удаљен са радног места или са рада у трајању до три месеца:

1. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину већег обима или угрожава углед и интерес Факултета,

2. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,

3. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона о раду.

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада у трајању од једног до три дана:

1. ако је учинио повреду радне обавезе или непоштује радну дисциплину у смислу одредаба закона о раду и овог Правилника, уколико повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није такве природе, да запосленом треба да престане радни однос.

Лакше повреде обавезе из радног односа

Лакшим повредама сматрају се:

1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање са посла у току радног времена или учестали ранији излазак са посла;

2) несавесно чување службених списа, или података без наступања штетних последица;

3) неоправдан изостанак са посла радно 1 дан;

4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;

5) повреда правила струке, односно друге лакше повреде из радног односа утврђене законом којим се уређује рад јавне службе.

За лакше повреде послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

1) опомену;

2) умањење плате од 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера у трајању од 1 месеца која се извршава обуставом од плате.

Послодавац је дужан да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди, односно размотри мишљење синдиката чији је запослени члан.

Изрицање мера врши комисија коју именује декан, у року од 3 месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од 6 месеци од дана учињене повреде.

Члан 95.

Запосленом коме је одређен притвор удаљује се са рада почев од првог дана притвора, све док притвор траје.

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада из чл. 94. став 1. овог Правилника, може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреда радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности а најдуже три месеца.

По истеку рока из става 2. овог члана декан је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 96.

Запосленом који је привремено удаљен са рада из разлога прописаних чл.941. став 1. Правилника, припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене накнаде по основу става 1. овог члана и пуног износа зараде оствареног за месец пре привременог удаљења, за време у коме је припадала накнада зараде и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком;

2. ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због надлежности;

3. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 179. тачка 2)-4) Закона.

Запосленом који је привремено удаљен са рада из разлога прописаних чл. 101. став 3. Правилника, не припада накнада зараде.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 97.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета декан не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана који је засновао радни однос на одређено време може да престане радни однос по истеку рока за који је заснован.

XI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 98.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује декан или запослени кога он писменим путем власти.

Члан 99.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом или препорученим писмом.

У случају да запослени одбије пријем писма или је непозната адреса пребивалишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана истиче се на огласној табли.

Истеком рока од 8 дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли сматра се да је његова достава уредно извршена.

Члан 100.

Против решења, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XII РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Члан 101.

За обављање појединих послова за које није потребно заснивање радног односа декан може закључивати уговоре о привременим и повременим пословима, уговоре о делу, уговоре о заступању и посредовању, уговоре о стручном оспособљавању и усавршавању и уговоре о допунском раду.

Уговори из става 1. овог члана Правилника закључују се у складу с одредбама Закона о раду и Закона о облигационим односима.

Међусобна права, обавезе и одговорности декана који није засновао радни однос и послодавца, уређује се уговором.

Лице које обавља послове декана из става 3. овог члана има право на накнаду за рад који има карактер зараде и друга права, обавезе и одговорности у складу са Уговором.

Уговор из става 3. и 4. овог члана са деканом закључује у име послодавца Савет Факултета.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 102.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Учитељског факултета у Ужицу број 1/3 од 6. 02. 2012. године.



Председник Савета

Проф. др Миломир Ерић